

Commission fédérale de coordination pour la sécurité au travail CFST

CFST Déterminations des dangers

Sécurité au travail et protection de la santé dans les PME du secteur des services, bureaux

CFST 6233.f

Sommaire

Impressum

CFST Détermination des dangers
Sécurité au travail et protection de la santé dans les PME du secteur des services, bureaux

3e édition, 2015

Editeur:
Commission fédérale de coordination pour la sécurité au travail **CFST**
Case postale, 6002 Lucerne, www.cfst.ch

6233.f CFST / bureaux

Introduction

Objectif de la présente brochure
L'employeur est le principal responsable de la sécurité et de la protection de la santé des travailleurs (figure 1). Il veille à l'observance des prescriptions légales.

Même les petites entreprises de la branche des services ne sont pas épargnées par les accidents. Tiroirs ouverts, amas de câbles, escaliers, chaises utilisées comme escabeaux peuvent être à l'origine de chutes; une mauvaise posture au poste de travail peut entraîner contractures et dorsalgies… Ces quelques exemples montrent à eux seuls l'importance de la sécurité au travail et de la protection de la santé dans chaque entreprise et pour toute activité.

Cette brochure est destinée aux entreprises du secteur des services qui ne présentent pas de dangers particuliers (administrations, banques, assurances et autres prestataires de services). Elle fournit des données précises sur les dangers ainsi que les risques de sollicitations excessives à long terme et indique des méthodes permettant de les prévenir ou de les éliminer.

La détermination des dangers présentée dans cette brochure permet d'optimiser progressivement les conditions de travail et de procéder à la mise à jour périodique de la documentation requise en vue de remplir les exigences légales.

Dès lors que vous appliquez systématiquement les mesures énoncées dans cette publication, que vous avez effectué le cours de formation interactif de la CFST (www.cfst.ch/«PME du secteur des services») et que vous ne constatez pas de nouveau danger dans votre entreprise, vous satisfaites aux dispositions de l'ordonnance sur la prévention des accidents et des maladies professionnelles (OPA) et de la directive relative à l'appel à des médecins du travail et autres spécialistes de la sécurité au travail (directive MSST 6508).

Pour toute question complémentaire, veuillez contacter l'office responsable de votre canton (toutes les adresses sont répertoriées sur le site www.arbeitsinspektorat.ch).

La sécurité et la protection de la santé au poste de travail représentent pour tous un intérêt humain, social et économique, car les absences dues à un accident ou à une maladie ne sont jamais anodines. A elles seules, les répercussions économiques d'une absence représentent des coûts d'environ 600 francs par jour entièrement à la charge de l'employeur. Les accidents peuvent engendrer de grandes souffrances, mais également avoir de lourdes conséquences, notamment pour les petites entreprises. Des conditions de travail optimales et un comportement exemplaire sont donc importants pour la réussite de l'entreprise. Prémunissez-vous contre d'éventuelles prétentions récursoires, plaintes et sanctions pénales.

Les absences représentent un enjeu important pour les petites entreprises et ont de nombreuses causes (figure 2). En appliquant systématiquement les mesures recommandées dans les pages qui suivent, il est possible d'éliminer la plupart de ces causes et d'éviter de lourdes conséquences.

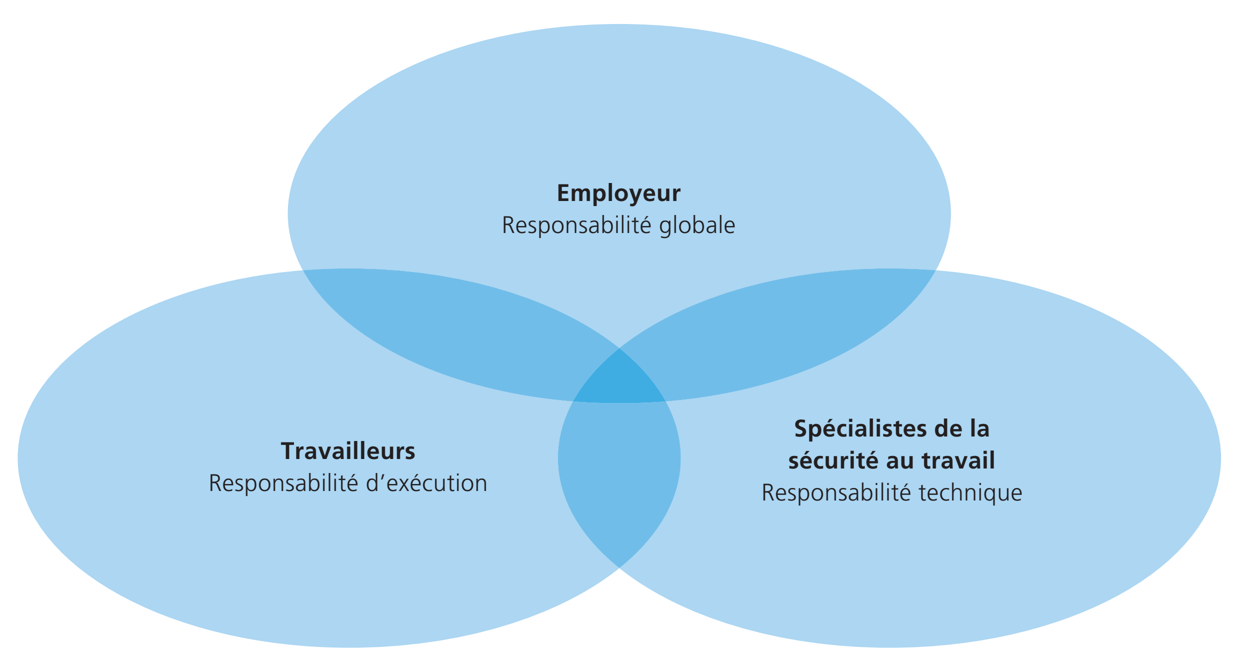


Figure 1: Responsabilités

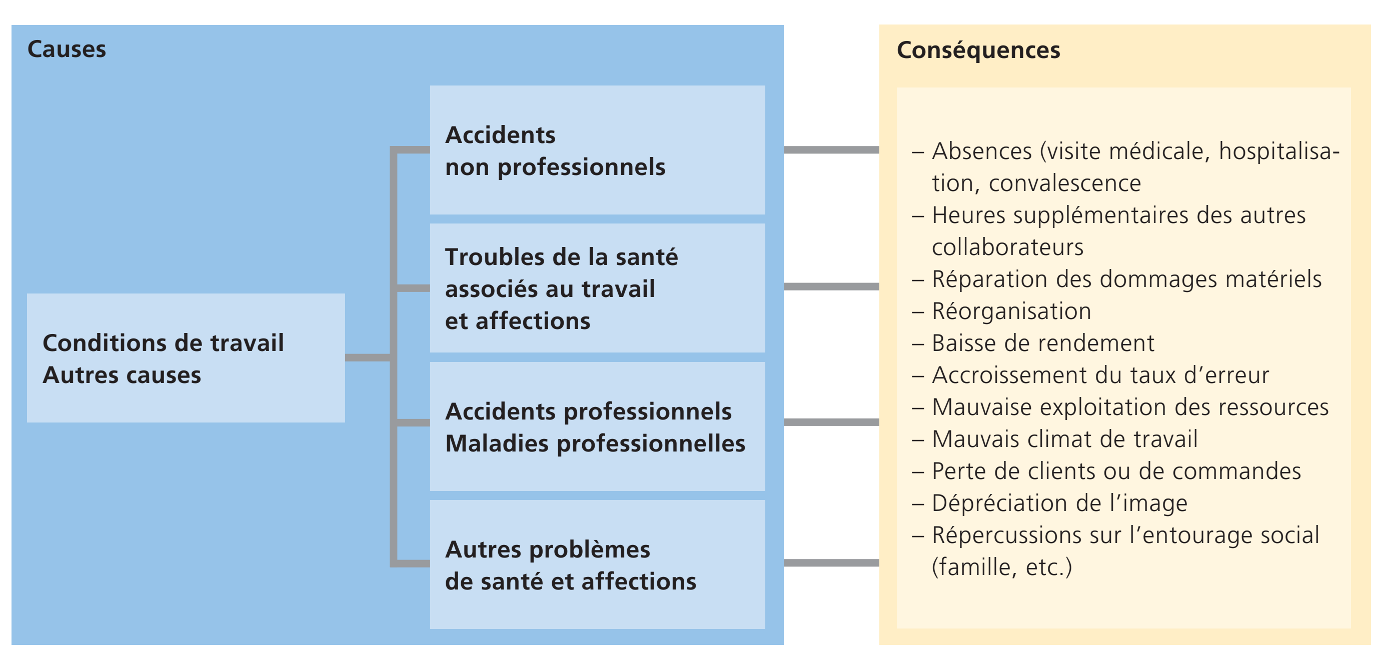


Figure 2: Causes et conséquences des absences

Connaissances de base dans le domaine de la sécurité au travail et de la protection de la santé

L'entreprise doit bénéficier des connaissances de base nécessaires dans le domaine de la sécurité au travail et de la protection de la santé. Si vous ne disposez pas de la formation nécessaire, nous vous invitons à suivre le cours interactif accessible en ligne sur www.cfst.ch («PME du secteur des services»).

Cette formation peut être effectuée par l'employeur ou par des collaborateurs qu'il aura désignés. Nommez un coordinateur de la sécurité responsable des connaissances de base en matière de sécurité au travail et de protection de la santé dans votre entreprise.

Nommez également un ou des responsables de la sécurité au travail et de la protection de la santé en choisissant de préférence des collaborateurs disposant d'une formation préalable (pompiers, samaritains, etc.).

Détermination des dangers

Les tableaux présentés ci-après doivent vous permettre de déterminer des dangers, d'identifier des problèmes de santé et de prendre les mesures correspondantes.

Procédez aux déterminations des dangers proposées ci-dessous en collaboration avec la personne responsable de la coordination de la sécurité et avec vos collaborateurs. Les mesures définies doivent être appliquées en fonction des résultats et des expériences faites dans l'entreprise. Inscrivez toutes les étapes de la planification et de la mise en œuvre des mesures dans le journal de contrôle (p.18).



En cas d'incertitude concernant l'évaluation et si vous constatez d'autres dangers dans l'entreprise, procurez-vous les publications proposées dans les domaines correspondants. Nous vous conseillons notamment la brochure «L'accident n'arrive pas par hasard! Sécurité et protection de la santé dans les bureaux», éditée par la CFST (réf. 6205).

Bâtiments

N°	Lieu, objet, activités	Dangers	Mesures Documents disponibles, règles, listes de contrôle
1	**Risques de faux pas**	Amas de câbles au sol, blessures consécutives à des faux pas ou à des chutes	▶ Installer les câbles électriques de sorte qu'ils ne constituent pas d'obstacle susceptible de provoquer une chute ou un faux pas. ▶ Dans les zones de passage, réunir les câbles dans une gaine plate fixée au sol.
	Manque de visibilité	Faux pas et chutes pour cause d'obscurité, de couloirs encombrés, de désordre	▶ Apposer des bandes de marquage signalant clairement les marches d'escalier, installer des panneaux d'avertissement. ▶ Ne pas entreposer de marchandises dans les couloirs.
2	**Risques de glissades, sols**	Nettoyage, humidité, verglas Blessures consécutives à des glissades, revêtements sales et mouillés	▶ Utiliser des revêtements antidérapants. ▶ Faire immédiatement réparer les revêtements défectueux en faisant appel à des professionnels. ▶ Maintenir les sols propres et secs. ▶ Prévoir des paillassons appropriés. **Liste de contrôle Suva 67012**
3	**Portes partiellement ou totalement vitrées**	Blessures à la tête et coupures en heurtant le vitrage d'une porte	▶ Apposer des bandes de marquage ou des symboles de danger sur le vitrage ou mettre en place des traverses. ▶ Utiliser du verre de sécurité.
4	**Voies de fuite, issues de secours**	Voies de fuite utilisées comme «débarras» et encombrées d'objets divers Voies de fuite et issues de secours non signalées Portes verrouillées	▶ Définir, signaler, bien éclairer et ne jamais encombrer les voies de fuite et les issues de secours. ▶ Installer des éclairages de secours, les signaler au moyen de pictogrammes. ▶ Les portes doivent toujours pouvoir s'ouvrir librement dans le sens de la fuite et sans moyen auxiliaire. ▶ Ne pas verrouiller les issues de secours. ▶ Système de fermeture avec déverrouillage anti-panique selon SN EN 1125 (pas de boîtier pour les clés de secours ni de cylindre avec bouton tournant). ▶ Important: instruire le personnel! **Liste de contrôle Suva 67157**
5	**Escaliers**	Blessures consécutives à des chutes, des glissades ou des faux pas	▶ Installer une main courante facile à empoigner. ▶ Apposer des revêtements antidérapants sur les marches. ▶ Garnir le bord des marches de profilés en caoutchouc ou de bandes antidérapantes. ▶ Libérer les escaliers et ne jamais y déposer d'objets.

Bâtiments

N°	Lieu, objet, activités	Dangers	Mesures Documents disponibles, règles, listes de contrôle
6	**Nettoyage, service technique**	Risque de glissades et de chutes sur des sols mouillés venant d'être nettoyés	▶ Nettoyage par tranches. Signaler clairement la zone de travail ou en interdire temporairement l'accès. **Signal d'avertissement CFST 6228 «Attention! Risque de glissade»**
		Risque de chutes lors des travaux de nettoyage des fenêtres, des stores, etc.	▶ Utiliser des moyens auxiliaires de sécurité, harnais antichute par exemple. **Feuillet Suva 44033**
		Allergies et irritations provoquées par des produits de nettoyage agressifs	▶ Porter des gants appropriés.
		Risque d'incendie, inflammation spontanée	▶ Séparation des déchets (précautions particulières lors du nettoyage des cendriers et de l'élimination des mégots de cigarettes). **Liste de contrôle Suva 67034 «Tabagisme»**

Postes de travail et installations

N°	Lieu, objet, activités	Dangers	Mesures Documents disponibles, règles, listes de contrôle
7	**Postes de travail informatisés Eblouissement, reflets**	Fatigue oculaire rapide, mauvaise lisibilité des informations affichées à l'écran	▶ Positionner l'écran de telle sorte que le regard soit parallèle aux fenêtres et aux sources d'éclairage. ▶ Installer l'écran loin des fenêtres. ▶ En cas de luminosité excessive, baisser les stores ou fermer les rideaux. ▶ Utiliser également des paravents, des plantes, etc. afin de réduire la lumière directe.
		Douleurs dans le dos, la nuque et les épaules dues à une torsion constante du buste en direction de l'écran ou tensions musculaires dues à un écran placé trop haut	▶ Eviter de tourner le buste ou la tête. ▶ Le corps doit être parallèle au bord du bureau et dans le même axe que l'écran. ▶ Le bord supérieur de l'écran ne doit pas dépasser la hauteur des yeux. ▶ Le menton et la nuque ne doivent pas être inclinés en arrière. ▶ Distance de vision: 50 à 80 cm. ▶ Contrôles oculaires réguliers. ▶ Pauses fréquentes de courte durée pour tous les travaux à l'ordinateur. **Liste de contrôle Suva 67050** **Liste de contrôle Suva 67052**
	Photocopieuse, imprimante à laser	Irritation des voies respiratoires dues à l'ozone et au toner	▶ Installer si possible les machines à usage fréquent et à forte capacité dans des locaux séparés. Aérer régulièrement, réaliser régulièrement les travaux de maintenance dans les règles de l'art.
8	**Tables, chaises Tables réglables en hauteur**	Fatigue excessive due à un manque de soutien adapté à la stature	▶ Veiller à ce que les personnes de petite ou de très grande taille puissent adopter une position assise adéquate. ▶ Ajuster la hauteur du plan de travail en fonction de la taille des collaborateurs: les coudes doivent être à la même hauteur que le clavier lorsque les bras sont relâchés.
	Tables non réglables en hauteur		▶ Régler la chaise de telle sorte que les coudes soient à la hauteur du clavier. ▶ Si les pieds ne peuvent pas être posés à plat sur le sol, installer un repose-pieds.
	Chaises		▶ Hauteur du siège et assise légèrement réglables. ▶ Assise rembourrée et moulée. ▶ Bord antérieur du siège arrondi. ▶ Inclinaison du dossier légèrement réglable et blocable. ▶ Dossier avec soutien lombaire ergonomique.
9	**Rayonnages, étagères, armoires à tiroirs**	Blessures consécutives à la chute d'objets	▶ Fixer les étagères au mur, au plafond ou les unes aux autres. ▶ Placer les objets lourds en bas. ▶ Respecter la charge maximale indiquée pour les sols et les étagères. **Directive CFST 6512**

Postes de travail et installations

N°	Lieu, objet, activités	Dangers	Mesures Documents disponibles, règles, listes de contrôle
10	**Matériel électrique, éléments sous tension**	Décharge électrique au contact de prises de courant, d'interrupteurs ou de câbles insuffisamment ou non isolés Rester accroché ou trébucher sur des câbles posés sur le sol	▶ Faire réparer immédiatement les installations défectueuses par un spécialiste. ▶ Installer des disjoncteurs de protection à courant de défaut (disjoncteurs FI) pour les zones situées à l'extérieur et les zones humides. **Feuillet d'information Suva SBA 103**
	Utilisation d'appareils électriques	Surcharge, câbles dénudés, mise en marche intempestive des appareils, blessures aux doigts (coupures, brûlures, coincements)	▶ Indiquer clairement les installations provisoires (au moyen d'un ruban ou d'un triangle de signalisation). ▶ Dans les zones de passage, réunir les câbles dans une gaine plate fixée au sol. ▶ Placer les câbles de branchement des appareils dans les espaces prévus à cet effet sur les bureaux. ▶ Confier les travaux de réparation à un spécialiste. ▶ Toujours éteindre les appareils (en respectant les consignes du mode d'emploi).
11	**Climsation, aération, fonction de l'installation de climatisation, chauffage**	Diminution du bien-être et baisse de rendement dues à une température trop basse ou trop élevée	▶ Pour les activités intellectuelles sédentaires, la température des locaux doit varier entre 21° et 23°C (en hiver). Prévoir un thermostat réglable dans chaque pièce. ▶ En été, réduire la température ambiante en fermant les stores durant la journée et en aérant les locaux durant la nuit. **Commentaire OLTr 3/4, p. 316**
	Humidité de l'air	Dessèchement des muqueuses, des yeux et des voies respiratoires dû à un taux d'humidité insuffisant et entraînant une sensibilité accrue aux refroidissements en hiver	▶ Taux d'humidité ambiante: 30 à 65 % (plage idéale: 40 à 60 %). Installer un thermomètre et un hygromètre. ▶ Nettoyer régulièrement les humidificateurs! **Feuillet d'information SECO «Aération – Maintenance des installations de ventilation et de climatisation»** **Feuillet d'information Suva 44021**
	Courants d'air (provenant de fenêtres ouvertes, ventilateurs, climatiseurs, etc.)	Incommodités, refroidissements, douleurs rhumatismales	▶ Respecter les besoins spécifiques de chaque collaborateur. ▶ Régler les climatiseurs de telle sorte qu'ils n'occasionnent pas de courants d'air directs sur les personnes.
12	**Lumière, vue sur l'extérieur dans les locaux de travail**	Diminution du bien-être et baisse de rendement dues à l'absence de vue sur l'extérieur	▶ Les locaux de travail occupés en permanence doivent être équipés de fenêtres en façade en verre clair. ▶ Prévoir des pauses dans un espace exposé à la lumière du jour pour les personnes qui travaillent dans des locaux sans éclairage naturel (archives, etc.).
	Eclairage artificiel	Hypersollicitation et fatigue oculaire prématurée dues à un éclairage inadéquat ou insuffisant	▶ Eclairement au poste de travail: 500 lux min. ▶ Choisir des éclairages à faible émission de chaleur. ▶ Utiliser la même lumière pour toutes les lampes (blanc neutre ou blanc chaud).
		Gêne due à l'éblouissement ou à des éclairages papillotants	▶ Compenser le besoin de luminosité accrue des collaborateurs plus âgés ou souffrant de troubles de la vision en installant des lampes de bureau.

Individus, comportements, contraintes

N°	Lieu, objet, activités	Dangers	Mesures Documents disponibles, règles, listes de contrôle
13	**Activités assises permanentes**	Douleurs dans la nuque et le cou Fatigue Le manque de mouvement peut provoquer des troubles vasculaires et circulatoires.	▶ Alterner régulièrement position debout et position assise. ▶ Mettre à disposition des installations permettant de soulager les contraintes excessives en alternant les travaux assis et debout (plans de travail à hauteur variable par ex.). **Feuillet d'information SECO 710.068**
14	**Echelles et escabeaux**	Blessures consécutives à des chutes	▶ Utiliser des échelles et des escabeaux en parfait état.
15	**Porter et soulever des charges**	Problèmes dorsaux et articulaires Blessures consécutives à des glissades, à des chutes ou à des faux pas Coupures, piqûres, éraflures	▶ Mettre à disposition et utiliser des moyens auxiliaires appropriés. ▶ Campagne «STOP – portez futé»: porter les charges lourdes à deux ou trois. Porter et soulever les charges près du corps.
16	**Facteurs perturbants, bruit, odeurs, tabagisme**	Stress, contraintes psychiques et physiques	▶ Introduire des mesures de réduction ou d'élimination des bruits gênants (collègues qui téléphonent, discussions). ▶ Discuter des émissions odorantes et introduire des règles de comportement. ▶ Respecter la protection contre le tabagisme passif. **Loi fédérale sur la protection contre le tabagisme passif (en vigueur depuis le 1.5.2010).**
17	**Accueil des clients, guichet, service clientèle**	Agressivité et violence des clients	▶ Instruire le personnel. ▶ Pauses, relèves, alternance avec d'autres tâches. ▶ Discussions de groupe au sujet des problèmes rencontrés. ▶ Ne pas laisser le personnel livré à lui-même, prévoir éventuellement un bouton-poussoir permettant de donner l'alerte en cas de besoin.
18	**Travailleurs isolés**	Accueil, concierges, coursiers, ouvriers, etc. Accident, maladie, malaise	▶ Maintenir un contact régulier avec ces personnes. ▶ Assurer une liaison entre le poste de travail isolé et un poste de travail occupé en permanence à proximité (téléphone, alarme radio, etc.). ▶ Tenir à jour les numéros à composer en cas d'urgence ou d'alerte. **Liste de contrôle Suva 67023**

Organisation du travail et protection spéciale

N°	Lieu, objet, activités	Dangers	Mesures Documents disponibles, règles, listes de contrôle
19	**Non-respect du temps de travail**	Non-respect du temps de travail et de repos, non-enregistrement du temps de travail Diminution de la concentration intellectuelle et du rendement, troubles de santé dus au surmenage, absences, «démissions intérieures»	▶ Installer un système d'enregistrement du temps de travail. ▶ Respecter le temps de travail prévu par la loi. ▶ Limiter les heures supplémentaires à 170 h par an ou selon la convention collective de travail. Noter les heures supplémentaires et exiger leur compensation à court terme.
20	**Pauses et manque de repos**	Troubles de la vision, épuisement, baisse de rendement, troubles digestifs	▶ Prévoir des pauses à intervalles réguliers. ▶ Prévoir des pauses de 5 min par heure pour les travaux de longue durée exigeant une concentration intense. ▶ Respecter une période de repos de 11 heures consécutives par jour au minimum.
21	**Non-respect des dispositions de protection spéciale en cas de maternité**	Dangers et effets nocifs pour la mère et l'enfant	▶ Respecter un horaire de travail de 9 heures par jour au maximum durant toute la grossesse. ▶ Interdiction de travailler durant les 8 semaines suivant l'accouchement. ▶ Adapter les conditions de travail: allégement des tâches, notamment en cas de travaux debout ou inappropriés sur le plan ergonomique. ▶ Prévoir une possibilité de s'allonger. Eviter le bruit, éviter de soulever des charges. **Feuillet SECO «Maternité – Protection des travailleuses»**
22	**Inobservance des dispositions de protection spéciale des jeunes gens et des apprentis**	Risque d'accident accru, effets nocifs, surcharge de travail	▶ Attribuer des tâches adaptées à l'âge des personnes concernées et respecter les dispositions spéciales de protection des jeunes travailleurs contenues dans la loi sur le travail. **Brochure SECO 710.063 «Protection des jeunes travailleurs – Informations pour les jeunes de moins de 18 ans.»**
23	**Stress et organisation du travail**	Excès de travail, délais ingérables, surmenage ou sollicitation insuffisante, interruptions continuelles, épuisement, troubles de santé complexes, absences fréquentes	▶ Définir précisément les tâches de chaque collaborateur. ▶ Réadapter régulièrement la quantité de travail, discuter des sujets importants et parler des éventuels problèmes avec les collaborateurs. ▶ Etablir la liste des tâches quotidiennes, définir des priorités, fixer des délais. ▶ Les compliments, la reconnaissance et la critique constructive sont importants. **www.stressnostress.ch**

Organisation du travail et protection spéciale

N°	Lieu, objet, activités	Dangers	Mesures Documents disponibles, règles, listes de contrôle
24	**Mobbing, harcèlement sexuel**	Tension morale, détérioration de l'ambiance de travail et baisse de rendement des personnes concernées, détérioration de l'image de l'entreprise	▶ Aborder les conflits non résolus, créer un point d'écoute pour les cas problématiques. ▶ Faire intervenir les responsables hiérarchiques ou faire appel à un spécialiste.
25	**Surveillance des collaborateurs**	Caméras et autres systèmes de surveillance des collaborateurs Tension morale, détérioration de l'ambiance de travail, baisse de rendement	▶ Les systèmes de surveillance sont autorisés en vue de garantir la sécurité des installations techniques, des entrées, des salles des coffres, des parkings, etc. ▶ Le personnel ne doit pas se trouver dans le champ des caméras. Les dispositifs de surveillance utilisés ne doivent pas entraver la liberté de mouvement individuelle. ▶ Le personnel doit être informé de la surveillance pratiquée dans l'entreprise. **Commentaire OLtr3, page 326-1**



Participation

Les collaborateurs acceptent mieux les changements nécessaires lorsqu'ils peuvent participer à la planification des dispositions et mesures applicables dans l'entreprise.

Droits des travailleurs. (extrait de l'OPA1), art. 6a
Les travailleurs ont le droit d'être consultés sur toutes les questions relatives à la sécurité au travail. Le droit d'être consulté comprend le droit d'être entendu suffisamment tôt et de manière complète sur ces questions ainsi que celui de faire des propositions.

Obligations des travailleurs (extrait de l'OPA1), art. 11
Le travailleur est tenu de suivre les directives de l'employeur en matière de sécurité au travail et d'observer les règles de sécurité généralement reconnues. Il doit en particulier utiliser les EPI (équipements de protection individuelle) et s'abstenir de porter atteinte à l'efficacité des installations de protection.

Lorsqu'un travailleur constate des défauts qui compromettent la sécurité au travail, il doit immédiatement les éliminer. S'il n'est pas en mesure de le faire ou s'il n'y est pas autorisé, il doit aviser l'employeur sans délai.

Formation, instruction et information du personnel

Instruisez le personnel sur les différents thèmes concernant la sécurité au travail et la protection de la santé. Cette tâche peut être effectuée en partie à l'aide du cours de formation interactif proposé sur le site de la CFST.

Remarques générales
La formation (complète) et l'instruction (consignes relatives à l'exécution des tâches) constituent des processus permanents et importants pendant toute la durée des rapports de travail.

Des cours d'instruction ou de formation sont nécessaires:
- pour chaque nouveau collaborateur;
- pour chaque collaborateur auquel est confiée une nouvelle tâche;
- lors de la mise en place de nouveaux équipements et processus de travail;
- pour toute sollicitation excessive ou danger nouvellement répertorié;
- dans le cadre des mesures applicables en cas d'urgence;
- pour chaque collaborateur qui en exprime le besoin.

---

[1] OPA = Ordonnance sur la prévention des accidents et des maladies professionnelles

Organisation en cas d'urgence

Assurez-vous que chaque collaborateur connaisse les mesures applicables en cas d'urgence et puisse accéder directement à la pharmacie de secours.

Les numéros des services de secours et des médecins doivent être régulièrement contrôlés et mis à jour.

Numéros de téléphone importants

Service médical d'urgence ....

Urgence-santé, ambulance **144**

Police.. **117**

Service du feu **118**

Rega.. **1414**

Centre antipoison **145**

Assurance (inspecteur des sinistres) ....

Team Care régional* ....

* Renseignements téléphoniques au 1818 ou au 144

Personne chargée d'inscrire les numéros d'urgence actuels ....



Premier secours

Emplacement du matériel de premier secours:

....

Personne chargée de vérifier que le matériel de premier secours est complet:

....

Secouriste, samaritain interne

Nom: .... Téléphone: ....

Procédure en cas d'accident / d'urgence médicale

1. **Sécuriser la zone dangereuse, se protéger**
2. **Donner l'alerte ☎ 144**
3. **Porter les premiers secours**
   - Maîtriser l'hémorragie, posture latérale si la personne est inconsciente,
   - réanimation si la personne est inconsciente **et** ne respire pas normalement:

     C: massage cardiaque (circulation)

     A: libération des voies respiratoires (airways)

     B: respiration artificielle (breathing)

     D: défibrillation
4. **Informer les secours.**
5. Signaler l'accident aux responsables du personnel afin d'informer les proches.

Responsable de la formation annuelle et de la mise au courant des nouveaux collaborateurs:

....



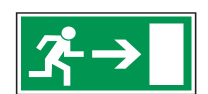
Incendie

Donner l'alerte
Alerter les pompiers. Le cas échéant, appuyer sur le bouton de déclenchement de l'alerte.

Secourir
Avertir les personnes en danger. Secourir en garantissant sa propre sécurité.

Eteindre
Utiliser les appareils d'extinction. Fermer portes et fenêtres pour éviter une propagation de l'incendie.

Apprendre au personnel comment utiliser les extincteurs.



Evacuation

– Rester calme.
– Ranger, mettre sous clé les pièces et dossiers importants.
– Transmettre les informations.
– Quitter les bâtiments en empruntant l'escalier (ne jamais utiliser un ascenseur!).
– Se rendre au point de rassemblement.
– Attendre de nouvelles instructions.

Veiller à ce que tout le personnel connaisse le point de rassemblement.

Point de rassemblement: ....

Journal de contrôle

La documentation doit être contrôlée et complétée régulièrement, et ce, au minimum une fois par an. Afin de mieux pouvoir évaluer l'efficacité des mesures, nous vous conseillons d'utiliser une nouvelle feuille de saisie pour chaque contrôle.

La documentation doit être remise aux organes d'exécution lorsque ceux-ci en font la demande.

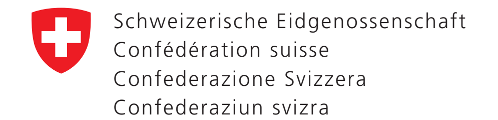
Pour l'année: ....

Personne responsable du contrôle et de la mise à jour: ....

Date: .... Signature: ....

N°	Mesures	Documents de référence Personnes mandatées, entreprises Remarques	Prévu	Réglé	
			Délai	Date	Visa
	Les mesures ont été répertoriées et appliquées.	Précédent journal de contrôle			
	Les cas en suspens de l'année précédente ont été complétés ci-après.	Précédent journal de contrôle			

N°	Mesures	Documents de référence Personnes mandatées, entreprises Remarques	Prévu	Réglé	
			Délai	Date	Visa



Commission fédérale de coordination pour la sécurité au travail CFST

CFST 6233.f